

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงิน วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ๒

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ๒

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
พร้อมด้วย..... เดินทางไปราชการเพื่อ.....
ณ .....วันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....
ถึงวันที่..... เดือน.....พ.ศ. ..... รวมเป็นเวลา จำนวน.....วัน
โดย ☐ ไม่เบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด
☐ เบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด
☐ เบิกค่าใช้จ่ายจากโครงการ.....
สำนัก/หน่วยงาน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติ
๑.๑ ให้ ☐ ข้าพเจ้าและ ☐ คณะ เดินทางไปราชการ ณ .....
วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
๑.๒ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามสิทธิ์
๑.๓ ให้เบิกค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายอื่นๆ จำนวน.....บาท
(.....)
๒. อนุญาตให้ใช้รถยนต์ ☐ ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน.....
☐ ส่วนราชการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้างานบุคลากร
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ๒
☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ๒
...../...../.....